**FECHA** 18/08/2026 **INDUCCION** ☑ **REINDUCCION** ☐

**NOMBRE DEL TRABAJADOR** Oscar Alberto Bernal

**CEDULA DE CIUDADANIA** 91.134.142 **CARGO** Oficial

**OBJETIVO GENERAL:**

Dar a conocer al personal que ingresa a nuestra compañía las políticas, procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas.

| No. | DESCRIPCIÓN | RECIBIDO |
|---|---|---|
| 1 | Presentación de la Empresa, Misión, Visión, Políticas Organizacionales:<br>-Política HSE (Seguridad y salud en el trabajo).<br>-Política de prevención del consumo de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas | SI |
| 2 | Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). Objetivos, Estructura, Etapas, responsabilidades de las partes interesadas, recursos, programas entre otros aspectos). | SI |
| 3 | Obligaciones del empleador y responsabilidades de los trabajadores en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. | SI |
| 4 | Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo- COPASST/VIGIA | SI |
| 5 | Comité de convivencia Laboral. | SI |
| 6 | Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (peligros, factores de riesgos a los que está expuesto y sus medidas de control). Actos y condiciones inseguras. Procedimientos de trabajo seguro. | SI |
| 7 | Sistema general de Riesgos Laborales y Sistema general de seguridad social. (Accidente de trabajo, Enfermedad Laboral, prestaciones asistenciales, prestaciones económicas, afiliaciones). | SI |
| 8 | Procedimiento para seguir en caso de incidente de trabajo, accidente de trabajo, enfermedad laboral y enfermedad común. (Reporte, investigación, comité investigador). | SI |
| 9 | Prevención, preparación y respuesta ante emergencias (Área administrativa y operativa) – Brigada de emergencia. | SI |
| 10 | Medidas de prevención ante la contingencia del COVID-19 | SI |

| 2. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO | | |
|---|---|---|
| | Colocar una X en las casillas que se van cumpliendo (JEFE INMEDIATO) | |
| No. | DESCRIPCIÓN | |
| 1 | Reglamento Interno de Trabajo | X |
| 2 | Funciones del cargo -Responsabilidades –Obligaciones y Prohibiciones | X |
| 3 | Información de las actividades a realizar, procedimientos de trabajo, horario de trabajo | X |

| 4. EVALUACIÓN | |
|---|---|
| Retroalimentación oral | SI |
| Retroalimentación escrita | SI |

| Firma del Trabajador | Firma del Jefe Inmediato | Area HSEQ |
|---|---|---|
| | | |

Powered by CamScanner